OGB Architectes Entrepreneurs

Les Cahiers de l'OGBTP

4

2014

OFFICE GENERAL DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS

SIÈGE SOCIAL ET ADMINISTRATIF
6/14 rue La Pérouse – 75784 Paris Cedex 16
Tél. : 01 45 53 61 36 – SIRET : 784 285 041 000 25
Site Internet : ogbtp.com – E-mail : ogbtp@wanadoo.fr

Assistante administrative : Sylvie Peignaux

Responsable de publication : Daniel Semelet

Responsable du comité technique : Jean-Pierre Anquetil

Impression et mise en page : service Éditions et Multimédias de la FFB

Avertissement :

Publication annuelle, *Les Cahiers de l'OGBTP* recueillent et diffusent tous les documents les plus pertinents qui émanent des travaux des offices et des « réunions à thème » (rencontres qui rassemblent plusieurs fois dans l'année des responsables d'offices départementaux autour d'un thème choisi).

Les Cahiers de l'OGBTP comportent plusieurs rubriques :
- les publications de l'OGBTP : synthèse des « réunions à thème » rédigées et arbitrées par le comité technique ;
- les travaux des offices qui ont particulièrement retenu notre intérêt et qui sont diffusés sans relecture, ni *imprimatur* du comité technique ;
- toutes les informations et travaux en cours que l'OGBTP veut porter à votre connaissance.

ÉDITO

Parmi les difficultés qu'architectes et entreprises rencontrent dans leur champ d'action commun, ce **n° 4** des ***Cahiers de l'OGBTP*** continue de proposer quelques pistes de progrès : « descriptif pertinent », « harmonisation des dossiers d'appel d'offres » et « réception des travaux ».

Ce numéro se devait également de refléter la conjoncture actuelle, difficile pour la branche du bâtiment : à la sensibilité particulière et partagée des uns, vis-à-vis de la sous-traitance déloyale voire du travail illégal, fait écho celle des autres, quant aux réhabilitations sans architecte.

Y figure également la participation de l'OGBTP à la réflexion sur les **nanoparticules** qui intègrent, de plus en plus, les matériaux de construction. Poudre de perlimpinpin ? Nuage de fumée ? Dangerosité réelle ou fantasmée ? Cela mérite que l'on s'y attarde. Le questionnaire sur la contrefaçon auquel l'OGBTP s'est associé témoigne aussi de cette attention au danger.

Ces *Cahiers* sont enfin l'occasion de faire partager l'activité de l'OGBTP : **visites d'offices départementaux**, participation au **congrès de l'UNSFA**, colloque du Club de l'amélioration de l'habitat sur **le vieillissement et la dépendance**, notamment.

Je remercie les architectes et entrepreneurs des offices départementaux qui, dans le respect de chacun et la convivialité, nourrissent ces réflexions. Ils témoignent de la pertinence et de la richesse de nos offices pour améliorer, de façon pragmatique, l'art de construire.

Mes remerciements, également, à Daniel Semelet, architecte, Jean-Pierre Anquetil, entrepreneur, et Sylvie Peignaux pour cette nouvelle synthèse.

Yves Genthon
Président de l'OGBTP

SOMMAIRE

1 Les publications de l'OGBTP
- Le descriptif pertinent
- L'harmonisation des dossiers d'appel d'offres + fiches thématiques

2 Les documents des offices
- La période de préparation de chantier (office du Nord-Pas-de-Calais)
- Lettre type contre le travail illégal et pour une sous-traitance régulière (office de Haute-Savoie)
- Réception de travaux : les étapes nécessaires (office de la Marne)

3 Les travaux en cours
- Réhabilitation et architecte

4 Les services de l'OGBTP
- Lettre et questionnaire à propos de la contrefaçon (OCTIME)
- Le guide *Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi,* version 2014

5 La vie des offices
- Les déplacements de l'OGBTP dans les départements et régions

6 L'OGBTP et ses partenaires
- Congrès de l'UNSFA
- Nanomatériaux
- Colloque CAH

1 Les publications de l'OGBTP

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

1. LE DESCRIPTIF PERTINENT

Le constat

Descriptifs trop lourds pour être intelligibles, comportant de nombreuses erreurs et contradictions internes, en contradiction avec les autres pièces du dossier d'appel d'offres…

Tous ces constats font rêver de **descriptifs allégés**, réduits à l'essentiel, précis dans la simplicité, utiles pour ceux qui doivent les utiliser… en un mot, **pertinents**.

La raison fréquemment évoquée (mais n'est-ce pas l'arbre qui cache la forêt ?) est la garantie juridique, technique, économique que devrait apporter cette profusion d'informations. Le sérieux des documents serait-il proportionnel au poids ?

La réalité est tout autre, et la « sécurité » théoriquement apportée au maître d'ouvrage et à l'architecte (en particulier en cas de litige) **ne tient pas à l'analyse**.

L'analyse

La garantie juridique n'est pas apportée par le volume du descriptif, mais par l'ensemble et l'homogénéité **des documents contractuels**. Le contrat est premier et, pour qu'il tienne son rôle, il doit être clair et simple. Tout le monde doit donc contribuer à sa simplification (cf. contrats types simplifiés proposés par l'OGBTP).

De plus, le descriptif n'est pas en soi un document indépendant : il est conçu en liaison avec les pièces graphiques (la norme NF P 03-001 ne nomme que le CCTP, qui comprend pièces graphiques et pièces écrites, entre autres le descriptif).

Ainsi, il semble clair :

- qu'on ne peut justifier le descriptif hypertrophié par le contentieux à venir (d'autant que lourdeur et incohérences contribuent à le provoquer);
- que les problèmes juridiques viennent d'abord d'une mauvaise définition de l'ouvrage à exécuter. Or réduire l'importance du descriptif oblige à mieux décrire le projet.

L'argument juridique doit donc être rejeté.

La garantie de fiabilité technique ne s'obtient pas par un descriptif fleuve, puisque tous les interlocuteurs reconnaissent que les entrepreneurs doivent savoir aller à l'essentiel et ne lire que les deux pages qui les concernent. À qui servent donc les autres pages ? Diluer l'essentiel de la description de l'ouvrage s'oppose à la fiabilité technique.

La garantie économique conduit à l'estimation réaliste par l'entrepreneur. Or plus les descriptifs sont lourds, plus les écarts de prix sont importants dans les offres reçues. Cela provient des contradictions inhérentes à la longueur et de l'insécurité qui en résulte.

On constate donc que **l'amélioration des garanties apportées au maître d'ouvrage est un faux argument qui ne résiste pas à l'analyse.**

Nous proposons ci-dessous quelques pistes pour rendre les descriptifs plus digestes et plus efficients.

Comment alléger les descriptifs ?

Le descriptif « nomenclature des prestations »

Le descriptif doit être avant tout **une nomenclature exhaustive de l'ensemble des prestations** auxquelles doivent répondre les entreprises. Rédiger le descriptif dans cet état d'esprit en limite obligatoirement la longueur.

Il est donc recommandé que chaque article de cette nomenclature :

- *soit fasse référence à un détail, ou tout élément graphique, de l'architecte ou d'un partenaire de la maîtrise d'œuvre ;*
- *soit fasse l'objet d'une rédaction descriptive pertinente, sachant qu'il est inutile de décrire par écrit ce qui est clair sur le dessin.*

Les rappels de textes généraux

Dans un contrat, et en particulier pour les lots techniques, il est inutile de réécrire ce qui est obligatoire (lois, décrets, normes obligatoires…), sauf par souci pédagogique.

De nombreux textes ne sont pas obligatoires : la plupart des normes (en particulier la norme NF P 03-001), les DTU… Il faut donc nommer ceux qui doivent être respectés dans le marché.

Si le maître d'ouvrage veut rappeler ce qui est obligatoire, il ne faut pas le mélanger avec ce qui est spécifique au projet.

Nous conseillons, pour les seuls textes utiles à l'opération, une simple liste en annexe au descriptif ou une clause dans le CCTG, s'il existe.

La description des produits

Contrairement à la norme NF P 03-001, qui laisse à l'architecte une totale liberté pour décrire les produits à mettre en œuvre, le Code des marchés publics précise qu'il ne faut jamais nommer les marques de produits, sans autoriser explicitement l'utilisation de produits similaires. Pour répondre à cette dernière obligation, certains rédacteurs proposent des descriptions très (trop) détaillées, qui ne sont parfois que le recopiage des caractéristiques du produit souhaité.

Obtenir du maître d'ouvrage qu'il autorise de nommer les marques des produits souhaités (avec la mention ou équivalent) pour limiter les descriptions longues.

La description des détails de construction

La description par écrit des détails de construction est longue et difficile. Elle ne remplace pas la pertinence d'un **détail graphique** de qualité. Il suffit alors de référer l'écriture au dessin.

L'architecte a tendance à limiter les détails dans le dossier de consultation, car il doit les reprendre après désignation de l'entreprise pour s'adapter à ses techniques. De plus, abondance de détails ferait gonfler le prix, et il en faudrait ni trop ni trop peu.

La description par l'économiste des détails manquants crée des longueurs, souvent non cohérentes avec les dessins de l'architecte.

L'architecte doit produire tous les détails nécessaires à la compréhension du projet.

Plutôt que de vouloir décrire les détails, l'économiste doit faire référence au dessin détaillé de l'architecte. Il est alors obligé de s'y soumettre.

Quelques principes

La relecture des documents du dossier d'appel d'offres est une mission de l'architecte, indispensable pour rendre le dossier simple d'approche pour les soumissionnaires, et exempt d'incohérences au moins internes. Or elle est rarement faite par manque de temps ou négligence.

La relecture des documents d'appel d'offres avant envoi devrait toujours être citée par le maître d'ouvrage dans les missions de l'architecte et précisée dans son contrat.

Elle devrait conduire l'architecte à commander des descriptifs plus courts (gain de temps pour lui !).

La rédaction du descriptif par un partenaire de l'architecte (cotraitant ou sous-traitant) présente deux inconvénients :

- l'allongement du document pour justifier la valeur négociée de la prestation ;
- la difficulté de rendre cohérent le descriptif (parfois écrit par plusieurs intervenants) avec les plans de l'architecte.

La sous-traitance de la rédaction du descriptif donne les moyens à l'architecte d'imposer le contenu de la pièce commandée.

Que ce soit en sous-traitance ou en cotraitance, la relecture attentive du descriptif reste une obligation incontournable pour l'architecte, mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Le projet de l'architecte n'est pas figé (démarche itérative), il **évolue**, y compris après l'appel d'offres. Le descriptif, produit à un instant t, correspond à une étape de cette démarche. Le rédacteur doit donc tenir compte du fait que son descriptif ne peut pas être plus définitif que le projet qu'il présente.

La rédaction du descriptif doit accompagner l'évolution du projet.

Cette clause doit être écrite et qualifiée dans le contrat passé avec l'éventuel prestataire.

Conclusion

Le descriptif pertinent peut être défini ainsi : **tout ce qu'il faut**, **et rien que ce qu'il faut**, pour que la réalisation soit conforme au projet de l'architecte et au programme du maître d'ouvrage.

Architectes et entrepreneurs doivent convaincre les maîtres d'ouvrage qu'il faut engager une démarche volontaire pour revenir à des descriptifs pertinents et responsables. La liste des propositions contenues dans ce document peut servir de base à l'évolution espérée.

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

2. L'HARMONISATION DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Constat

Il faut constater de trop nombreuses incohérences dans les dossiers d'appel d'offres. On peut nommer les plus fréquentes :

- différences entre pièces écrites et pièces graphiques ;
- contradictions entre les diverses pièces écrites et à l'intérieur de chaque document ;
- imprécisions, localisations imprécises, précisions inutiles ;
- référence à des textes périmés, modifiés ou supprimés ;
- doublons et/ou omissions ;
- désaccord entre détails et plans généraux ;
- manques et superpositions entre lots, flou des limites de prestations ;
- préséances contradictoires ou insensées ;
- etc.

Les causes sont multiples

- Manque de réflexion du maître d'ouvrage avant le choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre ;
- multiplication des intervenants (de plus en plus de BET), provoquant l'inflation des documents ;
- manque d'autorité de l'architecte sur l'équipe de maîtrise d'œuvre ;
- manque de temps donné à l'architecte et à l'équipe de conception ;
- absence de planification des études amont ;
- lancement des appels d'offres dans la précipitation ;
- synthèse des documents d'appel d'offres rarement faite (par l'architecte) ;
- manque d'intérêt ou de capacité des architectes pour rédiger les pièces écrites ;
- empilement de textes inutiles et sans intérêt ;
- emprise du juridique sur la rédaction au détriment du technique ;
- absence de certains documents au moment de la consultation ;
- méconnaissance des missions de chacun ;
- etc.

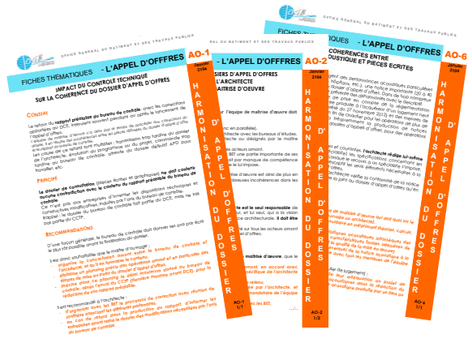
Quelques exemples de disharmonie

Il est impossible d'aborder tous ces sujets dans un seul document. Il est de plus impossible de généraliser les constats et propositions pour toutes les natures d'opération. L'OGBTP a donc choisi de produire des fiches spécifiques pour certains dysfonctionnements, en conservant la possibilité d'en produire d'autres ultérieurement :

- **fiche 01 : incohérences avec le rapport du bureau de contrôle ;**
- **fiche 02 : incohérences provenant de la maîtrise insuffisante de l'équipe de maîtrise d'œuvre ;**
- **fiche 03 : incohérences provenant d'erreurs ;**
- **fiche 04 : incohérences concernant les installations collectives et l'organisation de la sécurité ;**
- **fiche 05 : incohérences entre pièces graphiques et pièces écrites ;**
- **fiche 06 : incohérences entre notice acoustique et CCTP.**

Le lecteur pourra s'y reporter utilement pour prendre connaissance des recommandations de l'OGBTP.

Ces fiches sont également téléchargeables sur le site www.ogbtp.com, rubrique « Activités », sous-rubrique « Documents », onglet « Fiches thématiques ».



Fiche 01 : Impact du contrôle technique sur la cohérence du dossier d'appel d'offres

Constat

Le retour du **rapport préalable du bureau de contrôle**, avec les corrections apportées au DCE, intervient souvent pendant ou après le lancement de l'appel d'offres.

L'équipe de maîtrise d'œuvre n'a alors pas le temps de procéder aux corrections du dossier. Il en résulte des incohérences entre les pièces diffusées du dossier d'appel d'offres et le rapport du bureau de contrôle.

Les causes de ce retard sont multiples : transmission trop tardive du dossier de l'architecte, évolution du programme ou du projet, commande trop tardive au bureau de contrôle, attente du dossier définitif APD pour travailler, etc.

Principe

Le dossier de consultation (pièces écrites et graphiques) **ne doit contenir aucune contradiction avec le contenu du rapport préalable du bureau de contrôle**.

Ce n'est pas aux entreprises d'inventer les dispositions techniques et constructives modificatives, induites par l'avis du bureau de contrôle.

Rappel : le dossier du bureau de contrôle fait partie du DCE, mais ne fait pas partie du CCTP.

Recommandations

D'une façon générale, le bureau de contrôle doit donner ses avis par écrit le plus tôt possible avant la finalisation du dossier.

Il est donc souhaitable que le maître d'ouvrage :

- *organise la concertation amont entre le bureau de contrôle et l'architecte, et qu'il en formalise le contenu ;*
- *établisse un planning précis des opérations amont, et en particulier des étapes de mise au point du dossier d'appel d'offres ;*
- *précise dans ce planning le délai maximal donné au bureau de contrôle, après l'envoi du CCTP (dernière mouture avant DCE), pour la rédaction de son rapport préalable.*

Il est recommandé à l'architecte :

- *d'organiser avec les BET le processus de correction avec réunion de synthèse associant les différents partenaires ;*
- *en cas de retard dans la production du rapport, d'informer les entreprises ayant retiré le dossier des modifications nécessitées par l'avis du bureau de contrôle.*

LES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Fiche 02 : Cohérence des dossiers d'appel d'offres
Autorité de l'architecte sur l'équipe de maîtrise d'œuvre

Constat

L'autorité amont de l'architecte sur l'équipe de maîtrise d'œuvre doit s'adapter à des situations très diverses :

- marchés privés ou marchés publics ;
- BET pluridisciplinaire ou spécialistes (donc en parallèle) ;
- sous-traitance ou cotraitance par l'architecte avec les bureaux d'études ;
- bureaux d'études choisis par l'architecte ou désignés par le maître d'ouvrage ;
- répartition aléatoire des missions entre les acteurs amont.

De plus, l'architecte délègue souvent à des BET une partie importante de ses missions traditionnelles, soit par désintérêt, soit par manque de compétence technique, soit parce que le maître d'ouvrage le lui impose.

La coordination efficace de l'équipe de maîtrise d'œuvre est ainsi de plus en plus difficile à exercer, et il en résulte de nombreuses incohérences dans les dossiers d'appel d'offres.

Principe

Quelles que soient ses compétences, **l'architecte est le seul responsable** de l'équipe de maîtrise d'œuvre. C'est en effet lui, et lui seul, qui a la vision globale du projet dans sa qualité et sa cohérence architecturale. **Il doit être le mandataire** en cas de cotraitance.

L'architecte doit donc pouvoir exercer son autorité sur tous les acteurs amont pour garantir la cohérence des documents d'appel d'offres.

Recommandations

Il est fortement recommandé, **en cas d'équipe de maîtrise d'œuvre**, que le maître d'ouvrage :

- *précise les missions de chaque intervenant amont, en accord avec l'architecte, et en insistant sur la responsabilité spécifique de l'architecte (synthèse des études amont) ;*
- *approuve le planning amont établi par l'architecte retenu ;*

– *approuve la répartition des honoraires proposée par l'architecte, et notamment la part correspondant à la mission de mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre ;*

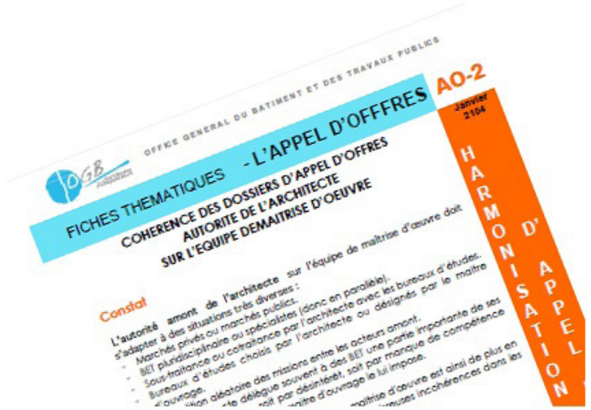
– *s'interdise (sauf précisions) toute relation directe avec les BET.*

Il est indispensable que l'architecte :

– *mette en place (en fonction des situations) un contrat de sous-traitance avec chaque BET, ou une convention de cotraitance signée de toutes les parties, qui définisse clairement sa mission (voir modèle de convention dans le modèle de marché public de maîtrise d'œuvre) ;*

– *précise dans ces deux natures de documents la règle du jeu, claire et précise, rappelant son rôle de mandataire et l'obligation des BET de passer par l'architecte (sauf cas exceptionnels précisés) pour toute relation avec le maître d'ouvrage ;*

– *soit capable de faire faire sans laisser faire, tout en conservant une certaine souplesse dans les relations avec ses partenaires, surtout lorsqu'il fait évoluer le projet.*



LES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Fiche 03 : Incohérences ou erreurs
Dossier de l'architecte non sous-traité

Constat

Lorsque l'architecte est le seul interlocuteur du maître d'ouvrage, il produit par lui-même la totalité des documents d'appel d'offres. Il peut s'entourer d'avis ou de conseils, mais il reste le « metteur en œuvre » du dossier.

Les incohérences et erreurs sont alors ses **erreurs personnelles** (à noter qu'elles sont moins fréquentes et moins importantes que lorsqu'il y a équipe de maîtrise d'œuvre en cotraitance).

Principes

Errare humanum est. L'erreur de l'architecte est normale, puisque humaine. Il doit cependant en porter les conséquences (y compris financières) et ne pas la reporter sur l'entrepreneur.

Ce qui est condamnable, c'est le fait de ne rien faire pour s'en préserver et pour y remédier. Il s'agit donc :

– d'en limiter le nombre ;

– d'en limiter les effets.

Les utilisateurs lecteurs professionnels doivent être considérés comme « intelligents ». Les maîtres d'ouvrage occasionnels doivent être sollicités au niveau du bon sens.

Recommandations

Limiter le nombre des erreurs

Cela relève d'une procédure qualité. Il faut donc :

– *encourager chez l'architecte la mise en place d'une procédure qualité propre à son cabinet et à ses caractéristiques ;*

– *organiser en interne la relecture du dossier d'appel d'offres pour limiter les erreurs d'inattention (contrôle interne) ;*

– *obtenir du maître d'ouvrage le délai nécessaire pour bien faire et son implication dans la détection des erreurs (contrôle externe) ;*

– *proposer des dossiers adaptés (exemple : le descriptif quantitatif).*

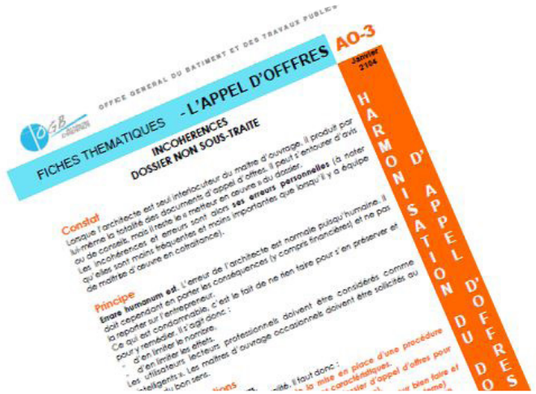
Limiter les effets des erreurs

Cela relève de l'organisation de la consultation. Il est conseillé de :

- *indiquer dans le dossier d'appel d'offres les procédures à suivre pour les entrepreneurs qui détectent des erreurs ;*
- *obtenir l'accord du maître d'ouvrage sur ce point.*

Responsabiliser les lecteurs

- *Impliquer les lecteurs et utilisateurs (maître d'ouvrage et entrepreneurs) pour qu'ils exercent de façon positive leur esprit critique et leur bon sens à la lecture des documents ;*
- *banaliser l'erreur et accepter celle de l'autre en indiquant dans le CCAP comment cela sera traité (en particulier les conséquences financières).*



LES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Fiche 04 : Installations collectives de chantier Incohérences entre CCAP, CCTP et PGCSPS

Constat

La description des installations collectives, de l'organisation et de la sécurité des chantiers (clôture, bureaux, vestiaires, réfectoires, sanitaires, branchements eau et électriques, éclairage de chantier, coffrets de branchement d'étage, chauffage provisoire, traitement des déchets de chantier, bennes…) est souvent évoquée dans des termes contradictoires dans le CCAP, le CCTP et le PGCSPS.

Le coordonnateur SPS, qui a un rôle de coordination en matière de santé et de sécurité, est indépendant et personnellement responsable. Il rend des comptes au seul maître d'ouvrage.

Les obligations du maître d'ouvrage sont précisées à l'article R. 4532 alinéas 4, 6, 8 et 12. C'est au maître d'ouvrage de faire respecter la loi.

Principe

Le PGCSPS doit être écrit en cohérence avec les autres pièces du marché, qui doivent en revanche lui faire référence (sans réécrire ce qui s'y trouve) pour tout ce qui concerne les installations communes.

Recommandations

À la charge du maître d'ouvrage de :

- *faire respecter la loi (article R. 4532) :*
  - *en désignant à temps le coordonnateur (dès le début de l'APS),*
  - *en organisant « la coopération entre les divers intervenants dans l'acte de construire et le coordonnateur »,*
  - *en veillant à ce que « le coordonnateur soit associé […] à l'élaboration et à la réalisation de l'ouvrage »,*
- *recommander au coordonnateur SPS de se référer à la norme NF P 03-001 et lui demander de l'alerter en cas de différences constatées avec le CCTP ;*
- *éviter le recours aux CCAP standard qui évoquent souvent les installations de chantier (elles ne sont jamais standard), alors que ce sujet n'a pas à y être traité.*

À la charge de l'architecte de :

- *utiliser la norme NF P 03-001 comme référence systématique pour tout ce qui concerne les installations de chantier (même en marché public) ;*
- *veiller à ce que le CCTP ne soit pas, au mieux, redondant avec le PGCSPS, au pire, en contradiction avec lui (le CCTP se référera le plus souvent possible au PGCSPS élaboré préalablement) ;*
- *faire figurer le PGCSPS dans les documents contractuels du marché d'entreprise et le hiérarchiser ;*
- *produire dans le CCTP une grille récapitulant qui fait quoi et qui paye quoi ;*
- *provoquer une réunion de travail avec le maître d'ouvrage et le coordonnateur SPS pour que ce dernier s'imprègne du projet.*

Fiche 05 : Incohérences entre pièces graphiques et pièces écrites

Constat

Il existe de fréquentes incohérences dans les dossiers d'appel d'offres entre ce qui est écrit et ce qui est dessiné.

Les architectes invoquent le manque de temps entre la réception des pièces écrites et la date de diffusion du dossier d'appel d'offres. Une autre explication est la difficulté pour l'ingénierie qui écrit de s'imprégner du dossier d'architecte, qui évolue, et de s'impliquer dans le processus itératif de la conception.

Principe

Les plans et détails de l'architecte doivent être la référence du dossier d'appel d'offres.

Les économistes et l'ingénierie doivent donc s'interdire les écarts entre leurs productions et le dossier de l'architecte.

Recommandations

Elles s'adressent toutes à l'architecte :

- *rendre les plans et détails d'architecte explicites, produire les coupes qui posent les problèmes, etc. ;*
- *faire en sorte que le descriptif, pièce « primant contractuellement sur les plans », soit une nomenclature exhaustive de l'ensemble des prestations auxquelles doivent répondre les entreprises. Chaque article de cette nomenclature peut :*
  - *soit faire référence à un détail ou tout élément graphique de l'architecte,*
  - *soit faire l'objet d'une rédaction descriptive, sachant qu'il est inutile de décrire par écrit ce qui est clair sur le dessin ;*
- *établir un planning précisant la date de diffusion des documents des différents acteurs de la maîtrise d'œuvre, et de ceux qui proviennent des intervenants agissant directement pour le maître d'ouvrage (SPS, bureau de contrôle, acousticien, rapport de sol, etc.) ;*
- *vérifier la cohérence entre éléments graphiques et pièces écrites du dossier d'appel d'offres, en organisant une réunion de relecture avec tous les membres de l'équipe de conception concernés (l'architecte est le responsable de cette cohérence) ;*
- *organiser la procédure de reprise des plans lorsqu'il y a désaccord d'un BET sur un point technique particulier ;*
- *veiller à ce que chaque participant de l'équipe de maîtrise d'œuvre s'engage sur la conformité de son travail aux plans de l'architecte (chaque membre de l'équipe est alors responsable de la vérification de ce qu'il écrit et dessine) ;*
- *contractualiser le devoir d'alerte dès qu'une hypothèse des plans d'architecte peut être remise en cause par l'étude de l'ingénierie.*

Fiche 06 : Incohérences entre notice acoustique et pièces écrites

Constat

Pour les opérations qui exigent des performances acoustiques particulières (auditorium, enseignement, hôpitaux, etc.), une notice importante (20 à 40 pages) est souvent jointe au dossier d'appel d'offres. Dans de trop nombreux cas, cette notice acoustique présente des disharmonies avec le descriptif.

Une attestation obligatoire de prise en compte de la réglementation acoustique doit désormais être produite à l'acquéreur d'un logement neuf (décret du 30 mai 2011 et arrêté du 27 novembre 2012) et des mesures de contrôle doivent être faites en fin de chantier pour les opérations de plus de 10 logements. Il en résulte fréquemment la production de notices acoustiques, insérées dans les dossiers d'appels d'offres, pour des opérations qui ne le méritent pas.

Principe

Pour toutes les opérations simples et courantes, **l'architecte rédige lui-même** (avec ou sans l'aide d'un spécialiste) les spécifications concernant les objectifs acoustiques à obtenir. Lorsque le recours à un spécialiste s'impose, l'architecte reprend dans son descriptif les seuls éléments nécessaires à la présentation du dossier d'appel d'offres.

Pour les opérations complexes, l'architecte vérifie la conformité de la notice acoustique au devis descriptif. Il ne la joint au dossier d'appel d'offres qu'en cas de nécessité.

Recommandations

Pour toutes les opérations :

- *bien préciser dans le contrat de maîtrise d'œuvre qui doit quoi sur le sujet acoustique (maître d'ouvrage ou architecte) ;*
- *éviter d'alourdir la notice acoustique en supprimant théories, calculs, et rappels généraux ;*
- *bien distinguer les caractéristiques acoustiques intrinsèques des produits recommandés des caractéristiques finales attendues de l'ouvrage livré (qui impliquent la qualité de la mise en œuvre) ;*
- *faire participer le rédacteur éventuel de la notice acoustique à la réunion de relecture organisée avec tous les membres de l'équipe de conception.*

Pour les opérations courantes (en particulier de logement) :

- *iIntégrer, après vérification de leur adéquation au projet de l'architecte, les prescriptions acoustiques dans la rédaction du CCTP et ne pas joindre la notice acoustique produite par un tiers au dossier de consultation.*

2 Les documents des offices

1. DOCUMENT DE L'OFFICE DU NORD-PAS-DE-CALAIS

GUIDE PRATIQUE « PRÉPARATION DE CHANTIER : LES MOYENS DE LA RÉUSSITE »

La préparation de chantier n'est pas le gage absolu de réussite, mais **l'absence de préparation a toujours des conséquences désastreuses** : erreurs, retards ou conflits. Les risques qui en résultent laissent une place trop importante à l'improvisation, aux mesures d'urgence et au pis-aller.

Définition et contexte juridique

La définition et les modalités de la préparation de chantier se trouvent dans les conditions générales auxquelles les marchés se soumettent.

En marchés privés, il s'agit principalement de la norme NF P 03-001 (version 2000), qui définit (article 10.1) la période de préparation comme étant la période nécessaire à l'élaboration de documents visés par ailleurs dans la norme. Il est précisé que cette période commence à la date fixée comme origine du délai de réalisation (période de préparation + période d'exécution) pour une durée de trois mois, sauf dispositions particulières du marché.

En pratique, elle ne peut être inférieure à un mois quand il y a obligation d'établissement d'un PPSPS, ce délai ne courant qu'après réception du PGC par l'entrepreneur.

Sauf dispositions particulières, le délai de réalisation débute le lendemain du jour de notification à l'entrepreneur de la conclusion du marché.

En marchés publics, c'est principalement le CCAG Travaux (2009) qui s'applique.

Ce document précise (article 28.1) que si les documents particuliers du marché prévoient une période de préparation pendant laquelle, avant l'exécution des travaux, certaines dispositions préparatoires doivent être prises et certains documents nécessaires à la réalisation des ouvrages doivent être établis, cette période est incluse dans le délai d'exécution du marché et a une durée de deux mois.

En pratique, les pièces particulières du marché peuvent prévoir une durée différente et elle peut être prolongée par ordre de service.

Contenu « se préparer à agir »

La période de préparation a ainsi pour objectif principal :

- l'établissement par l'entrepreneur des documents d'exécution (dessins, spécifications, calcul) ;
- l'établissement, le cas échéant, par l'entrepreneur du PPSPS.

En concertation avec les différents intervenants au marché (y compris les sous-traitants), elle comprend :

- la définition des interfaces matérielles et organisationnelles ;
- la mise au point définitive des détails d'exécution ;
- la présentation des échantillons pour validation par le maître d'œuvre ;
- la communication et les échanges entre entreprises des plans d'exécution ;
- la mise en place de l'organisation administrative, financière et technique du chantier ;
- l'établissement du calendrier détaillé d'exécution et du calendrier des choix ;
- l'organisation et la mise en place des installations de chantier.

Les bons réflexes

Cette période est primordiale au bon déroulement du chantier, il est donc important d'avoir les bons réflexes et de prendre certaines précautions.

Préalable :

- obtenir les pièces administratives (pour la maîtrise d'œuvre) avant OS de préparation ;
- parcourir les pièces du marché afin d'en identifier les particularités (par ex. : la date de démarrage de la période de préparation et sa durée) et de relever les imprécisions et incohérences éventuelles ;
- se rapprocher du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre pour éclaircir les questions et imprécisions et corriger les incohérences ou erreurs ;
- obtenir un OS de préparation (pour les entreprises) ;

- identifier les délais (échange et validation du planning de préparation) ;
- identifier les points clés de la période de préparation pour démarrer effectivement le chantier dans les meilleures conditions ;
- valider la convention de compte prorata et désigner le gestionnaire ainsi que le comité de contrôle.

Les moyens pour y parvenir

- Désignation de l'ensemble des lots et des intervenants ;
- identifier précisément les interlocuteurs et les circuits d'approbation ;
- identifier et quantifier le coût de la période de préparation lors de la remise de l'offre ;
- obtenir un délai objectif et compatible avec l'importance du chantier ;
- obtenir des interlocuteurs une bonne implication de leur part ;
- s'assurer que la passation du projet entre les études et l'exécution se fasse parfaitement afin de gagner du temps.

Les documents des offices

2. DOCUMENT DE L'OFFICE DE HAUTE-SAVOIE

CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL ET POUR UNE SOUS-TRAITANCE RÉGULIÈRE

OBTP 74 Architectes Entrepreneurs
Office du Batiment etdes Travaux Publics de Haute-Savoie

Lettre à l'intention des maîtres d'ouvrage privés

Objet : Lutter contre le travail illégal et pour une sous-traitance régulière

Madame, Monsieur,

Notre organisme réunit des maîtres d'œuvre et entrepreneurs du BTP. À l'occasion de nos rencontres régulières, nous identifions des sujets sur lesquels nous souhaitons œuvrer.

Le contexte économique, particulièrement tendu, nous amène à réagir avec davantage de force sur toutes les pratiques irrégulières qui portent tort à l'ensemble de la filière BTP, tous acteurs confondus.

Les offres anormalement basses peuvent parfois dissimuler des pratiques irrégulières que vous ne pouvez et ne devez pas ignorer.

Nous souhaitons par la présente vous présenter un rapide rappel des dispositions et sanctions des donneurs d'ordre en matière de lutte contre le travail illégal, notamment en cas de sous-traitance.

La réglementation issue de la loi de finances 2013 accentue les dispositions de lutte contre le travail illégal et confirme la mise en cause solidaire du maître de l'ouvrage privé qui ne s'est pas assuré des vérifications imposées par le Code du travail.

…/…

Pour information, la fédération du BTP 74 s'est récemment constituée partie civile à l'encontre d'un maître d'ouvrage privé et d'une entreprise déviante.

Votre responsabilité peut donc être engagée pénalement, civilement et administrativement en cas de manquement.

Le donneur d'ordre doit obtenir de son cocontractant, et ce, tous les six mois : pour tout contrat de plus de 3000 € :

- une attestation Urssaf, et s'assurer de son authenticité ;
- un extrait K *bis*, ou enregistrement au répertoire des métiers ;
- une liste nominative des salariés étant soumis à autorisation de travail.

La circulaire interministérielle du 15 novembre 2012 précise les obligations de l'attestation de vigilance et l'ensemble des vérifications qui incombent au maître d'ouvrage.

Aussi, au préalable de toute sous-traitance éventuelle, vous devez accepter et agréer les conditions de paiement desdits sous-traitants.

Nous communiquons auprès de nos adhérents respectifs afin que les bonnes pratiques soient appliquées et respectées sur les chantiers et que notre secteur d'activité ne soit pas le théâtre d'une concurrence déloyale dévastatrice pour l'ensemble des acteurs à l'acte de construire.

Nous vous joignons à la présente une plaquette datée de 2010, établie par le ministère du Travail, présentant l'essentiel du texte applicable ainsi que les recommandations à l'intention de tous les acteurs du secteur.

Nous vous souhaitons bonne réception des présentes et vous prions de croire, Madame, Monsieur, en nos respectueuses salutations.

Le président de l'ODBTP 74
Michel Desvallées

ODBTP 74 - BTP 74 - 15 rue Andromède - Parc Altaïs - 74650 Chavanod - Tél. : 04 50 77 15 15

Les documents des offices

ODBTP 51 Architectes Entrepreneurs
Office du Batiment et des Travaux Publics de la Marne

3. DOCUMENT DE L'OFFICE DE LA MARNE

RÉCEPTION DES TRAVAUX : LES ÉTAPES NÉCESSAIRES

La non-qualité coûte cher à tous les acteurs de la construction. Pour réduire ces coûts tout en satisfaisant les clients, il est indispensable de travailler mieux ensemble.

La période d'achèvement du chantier est souvent délicate, puisque l'ouvrage sera remis au client, qui deviendra responsable du bâtiment : on recense les défauts à corriger, on se mobilise pour finir dans les délais…

C'est un moment important qui débouche sur **la réception de travaux**, conclusion physique du chantier et transfert de responsabilité au client. Ce document a pour objectif de donner quelques conseils utiles aux partenaires pour en faire une étape efficace, consensuelle et contractuellement réussie.

Avant la réception

Il faut rappeler l'importance de la période de préparation, du planning qui doit être réaliste, du choix judicieux des entreprises (mieux-disant), de la qualité de la coordination et des réunions de chantier, de la bonne entente et de la confiance entre les entrepreneurs, de la qualité des personnels d'encadrement et d'exécution, etc.

Tout cela préfigure une fin de chantier maîtrisée, un ouvrage de qualité conforme aux prescriptions du marché et une réception de travaux réussie.

Trois étapes s'avèrent indispensables :

- la validation des prototypes, échantillons ou zones témoins : définition du niveau d'exigence attendu, optimisation architecturale et technique ;
- les autocontrôles des entreprises : étapes indispensables à une bonne réalisation et suivi de chantier ;
- la réception des supports : l'absence ou la mauvaise réception des supports est une source importante de difficultés.

La réception

La réception est l'acte par lequel le maître de l'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves (Code civil : article 1792-6 ; Code de la construction et de l'habitation : article L. 111-19). Il devient responsable du bâtiment. L'entrepreneur est immédiatement libéré de la garde de l'ouvrage.

L'architecte, lorsqu'il existe sur l'opération, assiste le maître d'ouvrage.

La réception est le point de départ des garanties légales : parfait achèvement, bon fonctionnement et décennale.

Clôture du dossier administratif

La réception doit s'accompagner de l'achèvement du dossier administratif, souvent long et difficile à obtenir.

Ainsi, la production des dossiers des ouvrages exécutés – DOE (comprenant notamment les notices d'entretien et les caractéristiques techniques des appareils posés), les décomptes définitifs, le règlement des travaux, le remboursement de la retenue de garantie, la production du dossier des interventions ultérieures aux ouvrages (DIUO), etc. sont indispensables.

RÉCEPTION CHANTIER
Préalable : les travaux sont achevés

Disposition commune au marché public et privé : la réception est demandée par écrit par l'entrepreneur au maître d'ouvrage avec copie au maître d'œuvre

MARCHÉ PRIVÉ	MARCHÉ PUBLIC
Opérations préalables à la réception	
Pas d'OPR en marché privé (sauf si prévues dans les pièces du marché)	Visite d'OPR dans un délai de 20 jours à compter de la demande de réception de l'entrepreneur (EXE4)
	PV d'OPR que le maître d'œuvre transmet sous 5 jours suivant la date du PV d'OPR au maître d'ouvrage en proposant une date d'achèvement des travaux et réserves éventuelles (EXE5)
RÉCEPTION	
Date de visite de réception dans un délai de 20 jours à compter de la demande de l'entrepreneur (au-delà l'entrepreneur peut mettre en demeure)	
PV de réception ou de refus préparé par le maître d'œuvre, signé par le maître d'ouvrage qui le remet à l'entrepreneur sur le champ ou dans un délai maximal de 5 jours à compter du dernier jour de la visite de réception	Le maître d'ouvrage notifie sa décision dans un délai de 45 jours suivant la date d'OPR (à défaut de notification, la date retenue pour la réception est celle proposée par le MOE) (EXE6 ou EXE7 si refus)
L'entrepreneur dispose d'un délai de 20 jours pour contester les réserves éventuelles, à défaut il est réputé les avoir acceptées	
RÉSERVES	
Sauf commun accord, l'entrepreneur dispose d'un délai de 60 jours pour lever ses réserves à compter de la réception du PV	Délai fixé par le pouvoir adjudicateur ou les pièces du marché, ou 3 mois avant l'expiration du délai de garantie, sinon exécution aux frais et risques de l'entrepreneur
Passé ces 60 jours et après mise en demeure infructueuse, le MO peut faire exécuter les travaux aux frais et risques de l'entrepreneur	Si prestations prévues au marché et non encore exécutées, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la réception, sous réserve que l'entrepreneur exécute ces prestations sous 3 mois
À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur demande le quitus de levée de ces réserves, à défaut d'accord dans les 30 jours, recours à l'arbitrage ou au tribunal	Si imperfections constatées, mais pas d'atteinte à la solidité de l'ouvrage, le pouvoir adjudicateur peut renoncer à ordonner l'exécution des travaux et proposer une réfaction

3 Les travaux en cours

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

RÉHABILITATION ET ARCHITECTE

Le document ci-dessous est établi à partir des propos tenus pendant l'assemblée générale 2013 de l'OGBTP, par **Gérard Heulluy**, architecte associé du cabinet **Castro-Denissof.**

Que fait l'architecte en réhabilitation ?

La priorité pour l'architecte est d'écouter la demande du client, ses besoins, son cadre budgétaire.

Il ne doit ni vendre au client des solutions techniques toutes faites, ni imposer ses idées, mais travailler avec l'adhésion du client et des parties prenantes, et imaginer les solutions spatiales répondant aux attentes exposées. La priorité est de revaloriser le bâtiment, de lui redonner une dignité et de sortir du marquage social. La sociologie passe avant la technique.

Pour cela :

- il doit d'abord aller sur le site pour s'imprégner du contexte et pour s'approprier les attentes ;
- il doit ensuite centrer le projet sur le maître d'ouvrage et l'utilisateur (deux conséquences : faire preuve d'humilité pour l'architecte, et consacrer un temps important à la mise au point du projet pour le maître d'ouvrage) ;
- il doit enfin traiter l'aspect général, l'approche visuelle, les parties communes (halls), avant de s'attaquer au bâti.

La réhabilitation ne doit pas s'engager sur le seul problème technique. Elle doit, au contraire, partir des petits problèmes existants (en particulier au niveau de l'usage) pour en faire la synthèse. L'architecte en déduit les priorités du projet et les fait partager par tous les acteurs (maître d'ouvrage, ingénierie et entrepreneurs).

L'ingénierie du projet

Point de vue de l'ingénieur : il faut faire en premier le diagnostic complet du bâtiment, et celui-ci est essentiellement technique, donc fait par l'ingénieur (BET). Ensuite, le maître d'ouvrage se demande ce qu'il doit et veut faire, puis décide de son investissement, et fait les arbitrages avec l'aide de l'architecte.

Le diagnostic est premier, il se veut exhaustif, et c'est l'affaire des ingénieurs.

Point de vue de l'architecte (et des entrepreneurs présents) : le BET est accompagnant, en particulier pour analyser le bâti existant (diagnostic) et pour proposer des solutions techniques à l'architecte. C'est à l'architecte de donner les priorités du projet à partir de l'usager et de l'amélioration d'usage espérée.

Le projet pour l'usager est premier, et c'est l'affaire de l'architecte.

Nous sommes donc face à deux approches différentes :

- **diagnostiquer pour savoir** ;
- **sélectionner ce qu'on veut améliorer** ;
- **hiérarchiser et proposer au client** ;

ou

- **écouter le client utilisateur** ;
- **synthétiser pour proposer** ;
- **diagnostiquer pour évaluer.**

Quelques commentaires

À propos de l'architecte

L'architecte apporte la plus-value au bâtiment. Il a une approche globale et intuitive : architecture, technique, utilisation ou usage et résultat, etc. Il est incontournable et indispensable. L'architecte travaille sur le bâti **ET** sur l'humain simultanément, il est compositeur et chef d'orchestre.

Au lieu de parler du coût d'intervention de l'architecte, il faut insister sur le fait qu'il réfléchit aux besoins et qu'il travaille donc sur la véritable **économie du projet.**

À propos du diagnostic

Le diagnostic exhaustif est souvent trop lourd, il rend difficile les choix, car il contient trop d'informations. Il parle plus au propriétaire technicien qu'au locataire usager. Il est trop orientant lorsqu'il propose des solutions chiffrées.

Il semble préférable, après l'approche globale et synthétique de l'architecte, de déterminer les besoins d'études particulières qui en résultent. Le diagnostic devient alors une aide à la décision et une confirmation (ou infirmation) des orientations pressenties.

Et puis

Les usagers ont du mal à modifier leurs habitudes. Il est donc important de leur montrer un logement témoin, d'autant qu'ils sont noyés par tous les documents produits.

Les bailleurs sociaux ont des approches très techniques et financières qui peuvent les éloigner de la qualité d'usage et du souci du « mieux habiter ».

Les travaux d'**amélioration énergétique** ne sont qu'un paramètre complémentaire dans l'approche globale du bâti et de son usage.

Le thème de la **répartition des honoraires** n'a pas été abordé, mais est-ce un problème lorsque l'architecte définit les missions qu'il veut confier à tel ou tel BET?

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

1. QUESTIONNAIRE « CONTREFAÇON »

Questionnaire sur les matériaux et équipements de la construction confrontés à la concurrence déloyale de produits de contrefaçon [1]

Enquête 2014 dédiée à la maîtrise d'œuvre

Le commerce illégal des matériaux et équipements de la construction (produits non conformes, contrefaçons dangereuses) en Europe, et notamment en France, conduit à la destruction de valeur dans le secteur du BTP, alors qu'au contraire son rôle est d'en créer. Il affecte ainsi les engagements en matière de conformité, pénalise la qualité et la sécurité des ouvrages, et expose à des risques inconsidérés les acteurs de l'acte de construire ainsi que les utilisateurs finaux que sont les consommateurs et les usagers.

Il convient dès lors d'anticiper, de définir et d'accompagner les mutations en cours pour faire face aux menaces d'un marché parallèle dangereux. C'est la raison pour laquelle l'**OGBTP** a décidé de s'associer à l'enquête nationale mise en place par la **FFB**, avec le soutien de la **fondation Excellence SMA**, pour poser les bases d'un constat partagé de la filière, clarifier les enjeux et donner un cadre de travail plus précis, articulé autour de propositions concrètes et opérationnelles.

Le succès d'une telle démarche dépendra du succès de la collecte des données auprès des architectes et des entreprises, et donc du questionnaire ci-joint.

Nos membres architectes et entrepreneurs, responsables et engagés, sont au cœur des grands enjeux de société : marché loyal, santé, sécurité.

En prenant le temps de répondre à ce questionnaire, vous contribuerez à dire « Stop à la contrefaçon ».

Soyez-en remerciés !

Le Président de l'OGBTP
Yves Genthon, architecte

1. *Précision importante au lecteur*
*Nous entendons dans ce questionnaire par **« produit de contrefaçon »** tout matériau, produit ou équipement de la construction non conforme pouvant :*
• tromper l'acheteur sur sa qualité, ses performances techniques attendues et/ou son origine, avec pour conséquence principale un risque de porter atteinte à la sécurité et à la santé du compagnon ou de l'utilisateur final ;
• utiliser abusivement des marquages d'excellence et/ou de conformité (NF, CE, etc.) ;
• être accompagné de certificats de conformité et/ou d'origine falsifiés et/ou contrefaits ;
• atteindre l'intérêt des titulaires de droits en matière de propriété intellectuelle et industrielle.

4 Informations de l'OGBTP

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

ENQUÊTE

Vous avez peut-être été confronté à des produits non conformes, voire contrefaisants ? Prenez le temps de répondre à ce questionnaire pour nous permettre de mesurer l'ampleur du phénomène au niveau national et des préjudices subis afin de mieux défendre vos droits.

Vos réponses personnelles sont confidentielles. Elles seront utilisées de manière anonyme à des fins de traitement statistique et ne seront restituées qu'agrégées avec les réponses d'autres panélistes.

Votre cabinet	
Nom	Activités
Siret	
Adresse	Nombre de salariés
	Téléphone
Contact (M. ou Mme)	E-mail

1. Avez-vous été confronté entre 2010 et 2013 à des matériaux et/ou équipements suspectés de contrefaçon ?
   Oui ☐ Non ☐

Si oui, quels étaient les produits concernés ? (ne pas nommer les marques) :

En quelle quantité ? (indiquer l'unité la plus adéquate : nombre de pièces, ML, M2, M3, etc.)

2. Avez-vous connu des sinistres à la suite de l'utilisation de matériaux et équipements suspectés de contrefaçon ?
   Oui ☐ Non ☐ Je ne sais pas ☐

3. Si oui, de quel type ?
   Dommages financiers ☐ Dommages corporels ☐ Dommages matériels ☐

4. Quelle était la source d'approvisionnement du ou des produit(s) de contrefaçon ?
   Importateur direct ☐ Négociant/distributeur ☐ Internet ☐ Grande surface (GSB) ☐

Autres (préciser)

5. Avez-vous contacté une autorité publique à la suite d'une suspicion de contrefaçon ?
   Oui ☐ Non ☐

6. Si oui, laquelle ?
   Douane ☐ DGCCRF ☐ Police ☐ Gendarmerie ☐

7. Avez-vous saisi la justice à la suite d'une suspicion de contrefaçon ?
   Oui ☐ Non ☐

8. Si oui,
   En civil ☐ En pénal ☐

9. Comment avez-vous résolu le problème ?
   Négociation amiable avec l'entreprise impliquée ☐ Recours à l'assurance ☐
   Saisine de votre fédération et/ou Ordre ☐

Autres (préciser)

10. Quelle(s) action(s) préventive(s) avez-vous mise(s) en place dans votre cabinet ?
    Sensibilisation des soumissionnaires ☐ Communication auprès de vos clients ☐

Autres (préciser)

Enquête à retourner à OGBTP – 6/14 rue La Pérouse – 75784 PARIS CEDEX 16 ou par courriel à ogbtp@wanadoo.com

Informations de l'OGBTP

2. LE GUIDE « ARCHITECTES, ENTREPRENEURS : MODE D'EMPLOI », VERSION 2014

Ce CD-Rom rassemble sous forme de rubriques pratiques toutes les données administratives, financières et réglementaires qu'il faut maîtriser dans les marchés privés comme dans les marchés publics, depuis la mise au point du projet jusqu'à la fin du chantier.

Les architectes, particulièrement les plus jeunes, et les entrepreneurs trouveront dans ce guide tous les éléments nécessaires à la pratique de leur métier et à une meilleure capacité à communiquer.

GUIDE PROFESSIONNEL TRAVAUX DE BATIMENT
ARCHITECTES, ENTREPRENEURS, MODE D'EMPLOI
2014
Pour lancer l'application double cliquer sur le fichier OGBTP.html
OGBTP Copyright © 2014 Union des Fédération et Groupements Français d'Architectes et d'Entrepreneurs Association Loi 1901

Ce CD-Rom est commercialisé par l'OGBTP au prix unitaire de 22 € TTC (pour des commandes supérieures à 10 exemplaires : prix unitaire de 18 €, pour des commandes supérieures à 100 exemplaires : prix unitaire de 16 €).

Prix TTC franco de port (sauf pour les DOM-TOM, frais d'envoi en sus sur devis).

Bon de commande à retourner à OGBTP

6/14 rue La Pérouse – 75784 PARIS Cedex 16
Tél. : 01 45 53 61 36 – mail : ogbtp@wanadoo.fr

Site : www.ogbtp.com - Association loi 1901 – SIRET 78428504100025

Merci de bien vouloir renvoyer ce bon de commande accompagné de son règlement (chèque bancaire uniquement)

Désignation	Quantité	P.U. TTC	TOTAL TTC
CD-Rom « Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi »	Je passe commande ferme pour : _____ CD-Rom	22 € si ≤ 10 ex. 18 € si > 10 ex. 16 € si > 100 ex.	22 € × ____ u = _____ 18 € × ____ u = _____ 16 € × ____ u = _____

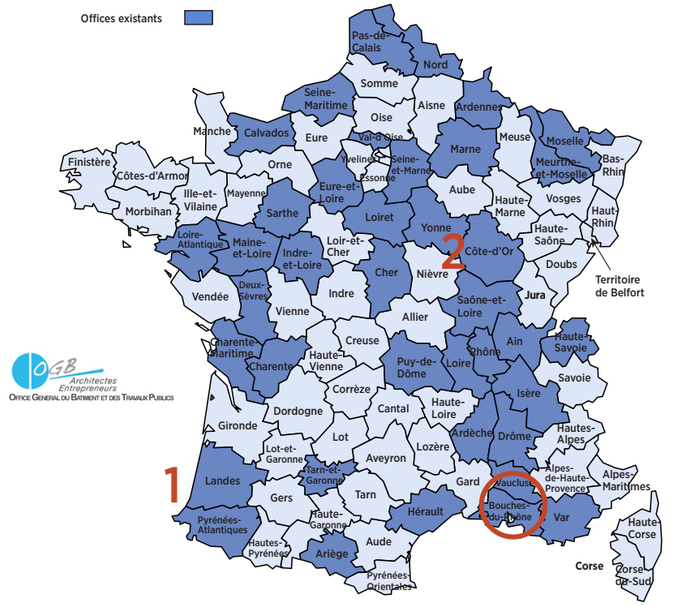
Nom du destinaire :

Adresse de facturation : _____ Signature :

La vie des offices

Par Karine Millet, architecte

LES DÉPLACEMENTS DE L'OGBTP DANS LES DÉPARTEMENTS ET RÉGIONS



1
Une rencontre commune avec les départements des Landes et des Pyrénées-Atlantiques

À l'issue de cette rencontre qui s'est déroulée à l'automne 2013 à Bidart (64) en présence des représentants de l'UNSFA et des fédérations du bâtiment des deux départements, deux offices ont été créés :

– l'ODB 40, dont le président est Jacques Bellocq, architecte ;

– l'ODB 64, dont la présidente est Francine Pichot, architecte.

Nous félicitons les deux nouveaux présidents et nous leur souhaitons la bienvenue parmi nous.

Nous remercions vivement Bruno Goyeneche, architecte, intervenant pour le Syndicat des architectes, pour son soutien au cours des différentes démarches.

2
Une rencontre en région Bourgogne organisée au CROA

Avec l'aide de Bertrand Francin, architecte, vice-président du CROA Bourgogne, nous avons rencontré au mois de mars 2014 Marc Fleutelot, président, et Thierry Cornu pour échanger sur l'activité de l'office de la Côte-d'Or.

Le groupe d'animation a pour objectif de se rapprocher des offices de Saône-et-Loire, de la Nièvre et de l'Yonne durant l'année 2014.

Félicitations

À la suite de la rencontre en région PACA organisée en début d'année 2013, c'est avec une grande satisfaction que nous accueillons parmi les nouveaux offices celui des Bouches-du-Rhône et nous félicitons son président, M. Pierre Ponzetto, architecte.

Nous souhaitons une fructueuse année 2014 à cet office.

L'OGBTP et ses partenaires

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

Par Paul-François Luciani, entrepreneur

1. CONGRÈS DE L'UNSFA

L'OGBTP était présent au congrès annuel de l'UNSFA, qui s'est tenu à Paris, à la Cité de la mode, les 3, 4 et 5 octobre 2013.

Ce congrès était ouvert, cette année, à la maîtrise d'œuvre, aux étudiants, aux entreprises, aux industriels et aux maîtres d'ouvrage.

Il était organisé en plusieurs villages thématiques (techniques, économiques, formations, compétences, partenaires, syndicaux) et comprenait de nombreuses animations : tables rondes, échanges, ateliers, conférences, débats, retours d'expérience, etc.

Ces événements étaient l'occasion pour les architectes de renforcer leurs compétences, de mieux s'armer pour résister à la crise économique, de traduire en mots et en actes ce qu'est la qualité architecturale et le rôle primordial des architectes.

Le stand de l'OGBTP a été très visité et a permis de faire comprendre la mission de l'office dans l'acte de construire ainsi que la portée de ses travaux et de ceux de ses offices départementaux.

6 L'OGBTP et ses partenaires

Par Jean-Pierre Anquetil

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

2. NANOMATÉRIAUX

Forum NanoRESP

Depuis une dizaine d'années, nous assistons à un fort développement des nanosciences et des nanotechnologies. **Les nanomatériaux** qui en résultent sont maintenant **très présents dans le bâtiment** (peintures, enduits, ciments, verres, etc.).

Tous ces matériaux innovants se développent beaucoup plus rapidement que l'étude des risques qu'ils peuvent engendrer. Nous sommes donc en **« régime d'incertitudes »**, et pour autant, **nous sommes responsables** des produits que nous prescrivons ou que nous utilisons. On détecte généralement cinq types d'aléas :

- incertitudes scientifiques quant au comportement des objets nanoconstruits ;
- risques toxicologiques et écotoxicologiques découlant de l'exposition aux nanoparticules libérées par des nanomatériaux ;
- intérêt des applications, dans leur diversité et leur diffusion (dans quels produits ou services ? pour quelle valeur ajoutée ?) ;
- incertitudes quant aux transformations sociales et économiques que peuvent induire ces sciences et technologies de la miniaturisation ;
- attitude des citoyens et des autres acteurs vis-à-vis de ces innovations.

Dans ce contexte, **le Forum NanoRESP** entend promouvoir une réflexion pérenne et ouverte sur les nanotechnologies, non polémique mais critique. Où sont les nanoproduits ? Que sait-on d'eux ? Qui les produit et où ? Pourquoi les utilise-t-on ?

Le forum développe l'écoute et l'anticipation pour encourager, au sein et autour des différentes filières industrielles, l'attention au cycle de vie des produits et à leur valeur sociale.

Il s'agit d'approfondir la compréhension des diverses parties prenantes, d'aider à construire un langage commun pour les divers acteurs, de repérer les responsabilités de chacun, etc.

L'OGBTP a décidé de participer à ce forum et proposé à la FFB et à l'UNSFA de les y représenter. Nous sommes en effet les intermédiaires cachés entre les producteurs et les utilisateurs finaux, et à ce titre nous avons besoin d'être informés utilement, en particulier pour nous, nos clients et les salariés de nos entreprises.

Quels sont nos enjeux communs ?

- Être conscients (donc informés utilement) des caractéristiques techniques des produits que nous prescrivons ou que nous manipulons (contiennent-ils ou non des nanoparticules ?) ;
- connaître avec précision les risques pour nos salariés et les mesures que nous devons prendre pour préserver leur santé ;
- informer nos clients de l'intérêt pour eux de ces produits et des précautions d'usage s'il y en a (en particulier pour l'entretien, la réparation, le remplacement, etc.). Il faut savoir que nous avons un devoir de conseil ;
- savoir si nous devons ajouter des extensions à nos contrats d'assurance pour répondre à d'éventuels risques nouveaux (donc non couverts) ;
- ne produire aucun désordre écologique.

Nous constatons aujourd'hui que beaucoup de nos questions restent sans réponse, et que les solutions mises en place par l'état (déclaration obligatoire) ne nous apportent pas grand-chose. Mais est-ce une raison suffisante pour rester à l'écart de cette réflexion citoyenne ?

6 L'OGBTP et ses partenaires

Par Paul-François Luciani, entrepreneur

OGB Architectes Entrepreneurs
Office General du Batiment et des Travaux Publics

3. COLLOQUE CAH

Le 4 avril 2013, l'**OGBTP** accueillait le **Club de l'amélioration de l'habitat** (CAH) pour un colloque, qui rassemblait 250 personnes, sur le thème **« La mutation démographique : un enjeu de société et un marché pour l'amélioration de l'habitat »**, et ce, en présence de la **ministre déléguée aux Personnes âgées, Michelle Delaunay.**

En introduisant la rencontre, le président de l'OGBTP, **Yves Genthon**, mettait en exergue l'importance de la problématique du maintien à domicile pour les adhérents de l'OGBTP. Les architectes et les entrepreneurs ont en effet à gérer des enjeux complexes et parfois contradictoires pour la rénovation adaptée aux situations de vieillissement ou de handicap. Au-delà des perspectives d'activité, ce marché potentiel répond aussi à un enjeu social. Or les mises en œuvre des principes d'accessibilité ne souffrent pas l'à peu près (quelques centimètres d'erreur dans un seuil et tout est fichu !). C'est pourquoi l'OGBTP, comme le précise Yves Genthon, suit avec un grand intérêt les travaux du CAH sur ce sujet.

Roger Maquaire, président du CAH, rappela qu'en dépit de la loi ambitieuse de 2005 qui concerne peu l'habitat existant et d'un système de santé mondialement réputé, la France affiche sur la mise en accessibilité des logements anciens des retards sur d'autres pays européens, d'où la nécessité de se mobiliser pour y remédier. Le groupe de travail du CAH (auquel participe l'OGBTP) dédié à ce sujet a donc œuvré à identifier les freins et leviers à l'adaptation de cet habitat, afin d'émettre des propositions d'amélioration.

De nombreuses tables rondes, techniques et politiques, suivront ces interventions et le colloque se terminera sur la communication de Madame la ministre.

SOMMAIRES DES PRÉCÉDENTS CAHIERS

Cahiers n° 1 (2011)

1 Les publications de l'OGBTP
- L'OPC
- La synthèse

2 Les documents des offices
- Comment construire du logement abordable : office de l'Hérault
- La réunion de chantier : office du Calvados

3 Les travaux en cours
- La médiation

4 Les services de l'OGBTP
- La marque OBS
- CD-Rom *Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi*, édition 2010-2011 (nouveau CCAG)

Cahiers n° 2 (2012)

1 Les publications de l'OGBTP
- Le mémoire technique
- La réception de travaux
- Les PPP

2 Les documents des offices
- Le DOE : office des Deux-Sèvres
- L'organisation des réunions de chantier : office du Pas-de-Calais
- Le CCTP : office du Calvados
- Convention de bonnes pratiques pour l'application du Code des marchés publics : office de l'Hérault

3 Les travaux en cours
- Les formations communes

4 Les services de l'OGBTP
- Le site OGBTP.com
- Le guide *Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi,* édition 2012
- La médiation

Cahiers n° 3 (2013)

1 Les publications de l'OGBTP
- Les dépenses d'intérêt commun sur chantier
- La conception-réalisation
- L'ingénierie

2 Les documents des offices
- Les délais de paiement : office de Drôme-Ardèche
- Les interfaces : office des Deux-Sèvres
- Compte prorata : office de Drôme-Ardèche

3 Les travaux en cours
- Les missions

4 Les informations de l'OGBTP
- Le site OGBTP.com : mode d'emploi
- Marchés types de travaux privés : maître d'ouvrage consommateur et maître d'ouvrage professionnel
- Le guide *Architectes, entrepreneurs : mode d'emploi,* édition 2014

5 Les informations de l'OGBTP
- Les déplacements de l'OGBTP dans les départements et les régions

Assemblée générale du 24 octobre 2013

NOTES

6/14 rue La Pérouse
75784 Paris Cedex 16

2014/025 • Imprimé sur papier certifié PEFC avec des encres végétales